

MENDOZA, 29 DIC 2022

VISTO:

El contenido del EXP-E-CUY: 28751/2022 en el cual se eleva la propuesta de Procedimientos Operativos correspondiente a la metodología para gestionar el Reconocimiento Académico de materias cursadas/aprobadas por estudiantes de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo;

CONSIDERANDO:

Que el objetivo de esta Resolución consiste en establecer la metodología para gestionar el Reconocimiento Académico de materias cursadas/aprobadas por estudiantes de la FI en instituciones académicas extranjeras que no presentan acuerdos con la Facultad de Ingeniería.

Que el alcance comprende los Programas de Movilidad Estudiantil auspiciados por la UNCuyo para los estudiantes de todas las carreras de la FI, desde el ingreso a la FI de la documentación enviada por la Dirección de Movilidad Académica de la SIIP de la UNCuyo, a través de expediente electrónico de Reconocimiento Académico Internacional, hasta la acreditación de la actividad académica en el Sistema GUARANÍ.

Que el desarrollo de las actividades están previstas en el marco del PROYECTO 01.06: SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL (SACI), cuyo objetivo específico es desarrollar un SACI para la gestión de la FI asistiendo a las distintas secretarías/áreas para que se aborden los requerimientos institucionales y se sistematice la operatoria de los procesos.

Que para llevar a cabo la sistematización de los procesos claves de la Secretaría de Relaciones Institucionales (SRRII) se relevaron los mismos, con el personal involucrado en dichos procesos, y se generaron Procedimientos Operativos y Formularios de Registro que evidencian su aplicación.

Que la propuesta cuenta con el aval de la Jefa del Área de Gestión de Calidad de la Facultad de Ingeniería.

En uso de sus atribuciones,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar los Procedimientos Operativos correspondiente a la metodología para gestionar el Reconocimiento Académico de materias cursadas/aprobadas por estudiantes de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional, que como Anexo I de CINCO (5) páginas forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Tener por establecido el 01 de diciembre de 2022 como fecha de inicio del Procedimiento aprobado en el Artículo 1º de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones

RESOLUCIÓN - FI N° 885/2022



Lic. MARÍA SILVANA BRACELI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA



Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA

ANEXO I

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO PARA MOVILIDADES DE LA UNCUIYO

PROCEDIMIENTO OPERATIVO

PO-SRRII-DRNI-RA

Objeto: Establecer la metodología para gestionar el Reconocimiento Académico de materias cursadas/aprobadas por estudiantes de la FI en instituciones académicas extranjeras que no presentan acuerdos con la FI

Alcance: Comprende los Programas de Movilidad Estudiantil auspiciados por la UNCUIYO para los estudiantes de todas las carreras de la FI, desde el ingreso a la FI de la documentación enviada por la Dirección de Movilidad Académica de la SIIP de la UNCUIYO, a través de expediente electrónico de Reconocimiento Académico Internacional, hasta la acreditación de la actividad académica en el Sistema GUARANÍ

Documentos relacionados: Manual de Usuario Sistema de Expediente Electrónico desde COM DOC III - Manual de Usuario de Sistema SUDOCU

Documentos de referencia: Ordenanzas de los Planes de Estudios de carreras de la FI: Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería en Mecatrónica, Ingeniería de Petróleos, Arquitectura y Licenciatura en Ciencias de la Computación.

Ordenanza 65/1987-CS respecto de la acreditación de asignaturas aprobadas en otras unidades académicas de la UNCUIYO u otras instituciones argentinas o extranjeras de grado o posgrado previo acuerdo

Ordenanza 80/2006-CS y Ordenanza 35/2014-CS sobre Reglamento de la Movilidad Académica en la UNCUIYO.

Resolución 159/2018-CD que aprueba el Reglamento para elección y aceptación de asignaturas electivas en carreras de grado de la FI

Ordenanza N° 84/2017-CS: Estructura Orgánico Funcional de la FI

Ordenanza N° 01/2022-CD: Adecuación de la Estructura Orgánico Funcional de la FI

Dependencia Orgánica : SRRII – DRNI

Control de cambios

Rev	Descripción de la modificación realizada	Items modificados	Prepara	Revisa	Aprueba	Fecha
			Nombre y cargo			
0	Emisión inicial	No aplica	L. Viñals	Patricia Infante Secretaria SRRII	Patricia Infante Secretaria SRRII	01/07/22

Ing. Patricia Susana Infante
DECANA

Lic. María Silvana Braceli
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ECONOMICA FINANCIERA



Índice:

1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS UTILIZADAS	4
2. RESPONSABILIDADES	4
3. PROCEDIMIENTO	5
3.1. Pedido de Reconocimiento Académico	5
3.2. Generación de resolución de reconocimiento académico	5
3.3. Confirmación de reconocimiento académico	6
4. REGISTROS	6

Anexo I - Resol. – FI N° 885/2022

Prof. Infante
Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA

Braceli
Lic. MARIA CILIANA BRACELI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ECONOMICA FINANCIERA

1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SRRII: Secretaría de Relaciones Institucionales de la Facultad de Ingeniería

DRNI: Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales de la FI

SA: Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería

DGC: Dirección General de Carrera

DDGA: Dirección de Despacho y Gestión Administrativa

DGA: Dirección General Administrativa

DAE: Dirección de Asuntos Estudiantiles

DAG: Dirección de Alumnos de Grado

ComDoc: Sistema Web de seguimiento electrónico de documentación, que registra y brinda todos los detalles de la administración de los documentos

DMEA: Departamento de Mesa de Entradas y Archivo

FI: Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo

2. RESPONSABILIDADES

DECANO

- Solicitar emisión de resolución de Reconocimiento Académico
- Aprobar la Resolución de reconocimiento Académico.

SRRII

- Aceptar el Expediente Electrónico de Reconocimiento Académico Internacional emitido por la Dirección de Movilidad Académica de la SIIP-UNCUYO, e iniciar el presente procedimiento.
- Revisar que la documentación incluida en el Expediente Electrónico se encuentre completa, antes de hacer la transferencia de información.

DRNI

- Confeccionar, realizar seguimiento y mantener actualizada la base de datos de los Programas de Movilidad

SA

- Aprobar resolución de Reconocimiento Académico

DGC

- Proponer y presidir la Comisión Especial definida en la Resolución N°159/18-CD, que analiza la documentación y recomienda sobre la acreditación de espacios curriculares

DAG

Registrar en SIU-GUARANI el reconocimiento académico aprobado por resolución

DDGA

- Emitir resoluciones en tiempo y forma
- Notificar de las resoluciones a las partes intervinientes
- Publicar en el digesto la/s resolución/s emitidas

Anexo I - Resol. – FI N° 885/2022

DGA

- Revisar y firmar la resolución

DMEA

- Archivar expediente electrónico

DAE

- Notificar al estudiante

3. PROCEDIMIENTO**3.1. Pedido de Reconocimiento Académico**

Los estudiantes de la FI que hayan realizado movilidad estudiantil en otras facultades pertenecientes a Universidades del exterior pueden solicitar el reconocimiento de dicha actividad académica en el plan de estudios de su carrera.

Para ello, la Dirección de Movilidad Académica de la SIIP-UNCUYO crea un Expediente Electrónico con la documentación aportada por la/el estudiante titulado "Reconocimiento Académico de actividades curriculares", y que contiene:

- El Compromiso de Reconocimiento Académico,
- La Modificación al Compromiso de Reconocimiento Académico si corresponde,
- El Certificado de notas obtenidas en la asignaturas aprobadas,
- El/los Programas de las asignaturas aprobadas,
- El documento nacional de identidad de la/el estudiante,
- y una nota de elevación de la Solicitud de Reconocimiento Académico.

Este Expediente Electrónico es transferido a la SRRII. Esta Secretaría controla que contenga los documentos antes detallados, y lo transfiere a la DRNI.

La DRNI toma conocimiento y completa su registro de movilizaciones, en donde se especifica: datos personales de los alumnos (nombre y apellido, DNI, correo electrónico), datos académicos (carrera, legajo) y datos de movilidad (país y universidad de destino, entre otros). Este registro sirve para saber cantidad de alumnos movilizados por año, por destino, entre otros.

Posteriormente lo transfiere a SA, para su conocimiento y remite la actuación a la DGC.

El responsable de DGC, que recibe la información, convoca a la Comisión Especial definida en la Resolución N° 159/2018-CD

DGC y la Comisión Especial analizan en conjunto la documentación provista. Generan una recomendación sobre la acreditación de las asignaturas solicitadas completando el formulario **F1-PO-SRRII-DRNI-RA Reconocimiento Académico Actividades en Universidades Extranjeras**, se anexa al expediente y lo elevan a la SA para su conocimiento.

En caso que, la recomendación no incluya la acreditación de ninguna asignatura, SA transfiere la actuación a DAE para notificar a la/el estudiante de dicho resultado.

3.2. Generación de resolución de reconocimiento académico

En caso que se recomiende reconocer la competencia de las actividades académicas realizadas por las/los estudiantes en otras universidades, SA pasa la actuación a Decanato para su conocimiento y solicitar la emisión de resolución a DDGA.

Anexo I - Resol. – FI N° 885/2022

Ing. Patricia Susana Infante
Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA

Lic. María Silvana Bracci
Lic. MARÍA SILVANA BRACCI
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA

El responsable de DDGA redacta resolución y pasa a DGA para la firma y la eleva a SA también para la firma.

Finalmente se eleva a Decanato, por el sistema de expediente electrónico, para la firma.

Decanato firma resolución y pasa a DDGA para registro, conservación de la resolución (archivo físico en libro de resoluciones) y publicación en el Digesto de la FI.

3.3. Confirmación de reconocimiento académico

Una vez que DDGA ha resguardado la resolución emitida, transfiere la actuación a DAE para que proceda a notificar por correo electrónico al estudiante. Y luego DAE transfiere a DAG para que registre en SIU-GUARANÍ las asignaturas acreditadas por la resolución.

4. REGISTROS

Los registros generados para la aplicación del presente procedimiento forman parte del expediente electrónico mencionado. En él se archivan las resoluciones, registros, notas, etc. Todos los pases/transferencias son efectuados a través del Sistema ComDoc para cada área interviniente en el procedimiento. El registro de Movilidades es actualizado con cada movilidad.

Una vez finalizadas las actuaciones se archivan los expedientes en DMEA.

Son formularios de este documento:

F1-PO-SRRII-DRNI- RA Reconocimiento Académico de Actividades en Universidades Extranjeras

ANEXO I - RESOLUCIÓN – FI N° 885/2022



LIC. MARÍA SILVANA BRACELI
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ECONÓMICA FINANCIERA



Ing. PATRICIA SUSANA INFANTE
DECANA